



Wir bilden aus!

Bürokaufmann / Bürokauffrau (m/w/d)

Ausbildungsdauer 3 Jahre

- Aufgaben im Rahmen der betrieblichen Kommunikation, wie zB Abarbeitung des täglichen Brief- bzw. E-Mail-Verkehrs
- Terminmanagement und Organisation von Besprechungen, Meetings und Dienstreisen
- Bearbeitung diverser Aufgaben im Beschaffungswesen, wie zB Ermittlung des Warenbedarfes, Abgleich diverser Angebote, Warenbestellungen
- Bearbeitung von Kundenanfragen, Angebotserstellung, Entgegennahme und Prüfung von Bestellungen oder Aufträgen, Reklamationswesen
- Gestaltung betrieblicher Kommunikationsmittel, Erstellung kurzer Texte und Übernahme diverser Formatierungs- und Gestaltungsarbeiten
- Arbeiten im betrieblichen Rechnungswesen wie zB Belegwesen, Zahlungsverkehr, Datenaufbereitungen (Statistiken und Kennzahlen)

Die kollektivvertragliche Lehrlingsentschädigung beträgt monatlich **€ 730,00 brutto (14 x pro Jahr)**.

WAS WIR BIETEN

- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Ausbildung
- Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Bezahlte Weiterbildungen (Seminare, Coachings, fachspezifische Weiterbildungen)
- Offene Unternehmenskommunikation, wertschätzender Umgang, flache Hierarchien
- Mitarbeit in einem sehr engagierten und erfahrenen Team mit guten Betriebsklima
- Moderne Infrastruktur und innovatives Umfeld
- Kostenloser Parkplatz am Firmengelände / Öffentliche Verkehrsanbindung
- Teamevents (Grillfeste, wöchentliche Get-together, Weihnachtsfeier, uvm.)
- Mitarbeiterprämien bei Weiterempfehlung
- Begünstigter Einkauf
- Weitere attraktive Sozialleistungen

Du bist bereit für eine spannende und abwechslungsreiche Lehre? Dann bewirb Dich jetzt!

Sende Deine Bewerbung an karriere@rathgeber.at · Wir freuen uns, Dich kennenzulernen!

Rathgeber GmbH · Formen- & Anlagenbau

Trientlgasse 45 · 6020 Innsbruck · www.rathgeber.at